

Nr. 12792 din 21.12.2020

A N U N Ţ

Institutul Oncologic “Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca, în calitate de beneficiar a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, organizează concurs pentru ocuparea unor posturi în afara organigramei după cum urmează:

A. DENUMIREA PROIECTULUI, NUMĂRUL ȘI TIPUL POSTURILOR, DENUMIREA POSTURILOR

- 1. Denumire proiect:** „Fii responsabilă de sănătatea ta – programe regionale de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului de col uterin” - etapa II-Regiunea Nord Vest - POCU/856/4/9/140501
- 2. Numărul și tipul posturilor:** 10 posturi din care:
 - Experți = 5 posturi
 - Personal suport = 5 posturi
- 3. Denumirea posturilor:**
 1. Manager de proiect
 2. Responsabil financiar
 3. Consilier juridic
 4. Responsabil achiziții publice
 5. Responsabil resurse umane
 6. Medic Coordonator Centru de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului de col uterin
 7. Medic Coordonator registru screening
 8. Coordonator județean Responsabil GT1
 9. Expert HPV
 10. Manager de date

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII

1. Manager de proiect	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Coordonează activitățile din cadrul proiectului;
-----------------------	--	--

		- Administrarea bugetului proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile, și cu condițiile stipulate de către finanțator; - Pregătirea și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului; - Gestionează resursele umane asigurând specificațiile tehnice ale proiectului; - Stabilește conform structurii organizatorice și a ROF, sarcinile și responsabilitățile personalului din subordine, în baza fișelor de post; - Stabilește cerințe/modalități de comunicare/rapoarte interne pentru experții angajați, externe conform cerințelor, verifică rapoartele de progres și controlează corectitudinea acestora; - Evaluează riscurile și aplică măsuri preventive; - Monitorizează periodic progresele realizate, față de obiectivele propuse, și redactează rapoarte periodice către finanțator și beneficiari, cu respectarea datelor prevăzute în contracte.
	Durata	35 luni/42 ore/lună
2.Responsabil financiar	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Coordonarea activităților necesare pentru o bună desfășurare a serviciului financiar; - Întocmirea bugetului proiectului și monitorizarea execuției financiare în conformitate cu propunerea înaintată și cu activitățile prevăzute a se desfășura în cadrul proiectului; - Raportarea financiară către managerul de proiect și finanțator; - Elaborarea cererilor de rambursare/ plata/ prefinanțare către POCU.
	Durata	35 luni/84 ore/lună
3.Consilier juridic	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Responsabil de toate aspectele de natură juridică de la nivelul proiectului; - Redactează proiectele de contracte și negocierea clauzelor legale contractuale; - Redactarea documentelor juridice; - Verificarea legalității documentelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;

		- Avizează și contrasemnează documentele cu caracter juridic; - Monitorizează respectarea legislației în derularea activităților proiectului.
	Durata	35 luni/63 ore/lună
4.Responsabil achiziții publice	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Coordonează procesul de realizare a achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări respectând prevederile legale; - Asigură pregătirea Documentației de atribuire și a termenilor de referință pentru realizarea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului; - Redactarea proceselor verbale și a rapoartelor aferente procedurilor de achiziții; - Întocmește și completează documente specifice de tipul : planuri de operații, contracte, note de recepție / predare, note interne; - Răspunde de contractarea produselor sau serviciilor necesare de aprovizionat.
	Durata	12 luni/84 ore/lună
5.Responsabil resurse umane	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Coordonează activitatea de recrutare a personalului implicat în proiect; - Verifică existența concordanței între atribuțiile candidatului și cerințele postului; - Asigură necesarul de resurse umane și competențe adecvate pentru implementarea proiectului; - Monitorizează respectarea legislației muncii; - Planifică calendarul evenimentelor necesare pentru selecția grupului țintă.
	Durata	35 luni/84 ore/lună
6.Medic coordonator Centru de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Coordonează activitatea Centrului de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului de col uterin; - Organizează și coordonează activitățile medicale efectuate în cadrul Centrului: informare, consultații ginecologie, laborator, servicii support; - Coordonează activitățile de asigurare a calității; - Supervizează activitatea personalului medical al centrului;

cancerului de col uterin		- Participă la controlul implementării metodologiilor și protocoalelor programului de screening; - Monitorizează indicatorii programului.
	Durata	35 luni/168 ore/lună
7.Medic Coordonator registru screening	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Coordonează, monitorizează și evaluează activitățile specifice registrului de screening pentru cancerul de col uterin; - Coordonarea și monitorizarea activităților aferente registrului de screening; - Elaborarea procedurilor de lucru specific registrului de screening; - Coordonarea procesului de culegere și înregistrare a datelor; - Responsabil de asigurarea calității datelor cuprinse în registrul de screening; - Responsabil ca toate datele referitoare la procedurile de screening introduce să fi fost verificate cu privire la acuratețea datelor; - Responsabil pentru calitatea și consistența generală a informațiilor înregistrate în bazele de date și pentru asigurarea respectării standardelor programului de screening privitoare la date.
	Durata	35 luni/84 ore/lună
8.Coordonator județean Responsabil GT1	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Coordonează activitățile de identificare și informare a grupului țintă la nivel județean; - Colaborează cu instituțiile implicate la nivel județean în identificarea, informarea și mobilizarea grupului țintă: medici de familie, autorități publice locale, Direcție de sănătate publică, unități sanitare cu paturi, ONG ,etc - Identifică și înregistrează persoanele din grupul țintă conform cererii de finanțare; - Recrutează, implică și asigură menținerea în proiect a persoanelor din grupului țintă în vederea participării la programul de screening.
	Durata	35 luni/84 ore/lună
9.Expert HPV	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Asigurarea funcționării în condiții optime a întregului echipament din Laborator; - Asigurarea respectării standardelor de calitate prevăzute în Protocolul testării HPV;
	Durata	35 luni/84 ore/lună

		- Asigurarea respectării circuitelor laboratorului HPV conform cu normativele în vigoare; - Planificarea personalului conform cu programul de funcționare al laboratorului; - Asigurarea stocurilor de materiale consumabile necesare desfășurării activităților laboratorului; - Monitorizarea calității serviciilor furnizate de personalul sanitar mediu, registratori, referenți și toți ceilalți angajați ai centrului care vin în contact direct cu pacienții și aparținătorii lor; - Aplicarea permanentă a măsurilor de control al calității.
	Durata	35 luni/126 ore/lună
10. Manager de date	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Asigurarea funcționalității sistemului informatic (rețea); - Asigurarea securității programelor / componentelor / aplicațiilor software, a datelor de test și a suporturilor / dispozitivelor de stocare; - Asigură integritatea și securitatea bazei de date; - Dezvoltarea și implementarea de aplicații soft / web, etc.
	Durata	35 luni/84 ore/lună

C. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE OBLIGATORII IMPUSE PRIN FIȘA POSTULUI

Condiții generale valabile pentru toate posturile.

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar

face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice

1. Manager de proiect	Condiții specifice:	- Studii superioare în domeniul medical nivel licență; medic primar; manager de proiect - Experiență minimă în coordonare / conducere 10 ani - Competente de leadership, abilitati de management, capacitate de analiza si decizie; - Abilități de comunicare si relationare interpersonală; - Cunoașterea limbii engleze – utilizator elementar A1 (înțelegere, vorbire, scriere).
2. Responsabil financiar	Condiții specifice:	- Studii superioare nivel licență. Durată: 3 ani - Experiență minimă peste 10 ani în domeniul economic / financiar - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Gândire logică, capacitate de analiză și sinteză - Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali - Cunoașterea limbii engleze – utilizator elementar A1 (înțelegere, vorbire, scriere).
3. Consilier juridic	Condiții specifice:	- Studii superioare în domeniul juridic nivel licență. Durată: 4 ani - Experiență minimă 10 ani în domeniul juridic - Cunoașterea limbii engleze – utilizator elementar A1 (înțelegere, vorbire, scriere).
4. Responsabil achiziții publice	Condiții specifice:	- Studii superioare în domeniul economic. Nivel licență. Durată: 4 ani - Experiență minimă Peste 10 ani în domeniul achizițiilor publice - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Gândire logică, capacitate de analiză și sinteză - Cunoașterea limbii engleze – utilizator elementar A1 (înțelegere, vorbire, scriere).
5. Responsabil resurse umane	Condiții specifice:	- Studii superioare Nivel licență. Durată: 3 ani

		- experiență minimă peste 3 ani în domeniul resurselor umane - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Gândire logică, capacitate de analiză și sinteză - Cunoașterea limbii engleze – utilizator elementar A1 (înțelegere, vorbire, scriere).
6.Medic coordonator Centru de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului de col uterin	Condiții specifice:	- Studii superioare în domeniul medical. Durată: 6 ani medic primar - experiență minimă peste 10 ani în domeniul medical - Capacitate de organizare - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Cunoașterea limbii engleze – utilizator elementar A1 (înțelegere, vorbire, scriere).
7.Medic Coordonator registru screening	Condiții specifice:	- Studii superioare în domeniul medical. Durată: 6 ani - Medic specialist epidemiolog / sănătate publică - experiență minimă peste 10 ani în domeniul medical - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Capacitate de analiză și sinteză - cunoașterea limbii engleze – utilizator elementar A1 (înțelegere, vorbire, scriere).
8.Coordonator județean Responsabil GT1	Condiții specifice:	- Studii superioare medicale 6 ani Medic specialist - experiență minimă 3-5 ani experiența în promovarea sănătății - Abilități de comunicare interpersonală; - Abilități de lucru cu membrii comunității; - Abilități de planificare, coordonare și organizare - Cunoașterea limbii engleze – utilizator elementar A1 (înțelegere, vorbire, scriere).
9.Expert HPV	Condiții specifice:	- Studii superioare în domeniul medical finalizate nivel licență. Durată: 3 ani - Experiență minimă peste 10 ani în domeniul medical - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Capacitate de analiză și sinteză - Cunoașterea limbii engleze – utilizator elementar A1 (înțelegere, vorbire, scriere).
10.Manager de date	Condiții specifice:	- Studii superioare în domeniul tehnologiei informației;

		- Experiență minimă peste 10 ani în domeniul tehnologiei informației. - Competențe de leadership, abilități de management, capacitate de analiză și decizie; - Cunoașterea limbii engleze – utilizator elementar A1 (înțelegere, vorbire, scriere).
--	--	---

D. CRITERII ȘI PROBE PENTRU SELECȚIA EXPERTILOR ÎN PROIECT

Criteriile și probele pentru selecția personalului se derulează în 2 etape, astfel:

Etapa nr.1 va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

Etapa nr.2 va consta în evaluarea candidaților în cadrul probelor stabilite de către Comisia de recrutare și selecție după cum urmează:

- vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documente depuse utilizându-se "Grila de recrutare și selecție" întocmită de comisia de recrutare și selecție. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte.

- verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale. Interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de recrutare și selecție pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile de comunicare, capacitatea de analiză și sinteză, abilitățile impuse prin fișa postului, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.

Punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a institutului în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidați la cele două etape.

E. DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Dosarele candidaților trebuie să conțină:

a) cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip care se completează de către candidat la depunerea dosarului);

- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) copie conformă cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copii certificate pentru conformitate cu originalul ale documentelor de identitate și ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- e) adeverințe/diplome/certificate în original care atestă efectuarea unor specializări, originale (originalele sunt necesare pentru certificare);
- f) documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări, etc ...), copii conform cu originalul;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unități sanitare abilitate;
- i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat (se completează de către candidat la depunerea dosarului)
- j) adeverință pentru integritate comportamentală

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

F. INFORMAȚII PRIVIND MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR NECESARE

Dosarul de concurs se va depune până la data menționată în calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție, la sediul I.O.C.N., str. Republicii nr. 34-36, etaj I, la secretarul comisiei de recrutare și selecție – Ec. Gnanđt Janos, Biroul R.U.N.O.S. telefon 0264-598361 int.142, zilnic între orele 07.30 – 15.30.

G. CALENDARUL EFECTUĂRII PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

- Afișarea anunțului de concurs – 21.12.2020
- Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților – 06.01.2021 ora 15.30

Etapa nr. 1:

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați – 07.01.2021
- Rezultatul verificării eligibilității dosarelor se publică în data de – 07.01.2021 ora 15.30

Etapa nr. 2

- Analizarea CV-urilor, verificarea cunoștințelor candidaților – 11.01.2021
- Afișarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție – 11.01.2021 ora 15.30

H. TERMENUL ȘI MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI COMISIEI DE SELECȚIE

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de 08.01.2021 ora 15.30 pentru *Etapa nr. 1* și până în data de 12.01.2021 ora 15.30 pentru *Etapa nr. 2*.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Nota acordată după contestații rămâne definitivă.

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor – 14.01.2021 ora 15.30

Data afișării rezultatelor contestațiilor – 14.01.2021 ora 15.30

Concursul organizat pentru ocuparea posturilor se desfășoară în conformitate cu prevederile "Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sănătății și unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia" aprobat prin Ordinul ministerului sănătății nr. 689 din 23.05.2018.

PREZENTUL ANUNT A FOST AFIȘAT LA AVIZIERUL I.O.C.N. ȘI PE PAGINA OFICIALĂ DE INTERNET, ASTĂZI 21.12.2021

Manager,
Șef Lucrări Dr. Vlad Ioan-Cătălin



Consilier juridic



ÎNTOCMIT

Ref. Spec. Ec. Gnanadt Janos

